外训申请表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请信息 | | | | | | | | |
| 姓名 |  | | 部门 |  | 岗位 |  | 申请日期 |  |
| 外调课程 | | 请输入外部培训的课程名称 | | | | | | |
| 培训目的 | | 请输入参加培训的目的，避免填写对你个人有什么帮助，尽量填写对公司发展有什么帮助 | | | | | | |
| 培训机构 | | 请输入培训机构名称 | | | | | | |
| 培训时间 | | 请输入预计培训所需时间，包括来回交通 | | | | | | |
| 预计费用 | | 请输入外训所需的费用，包括培训费、交通费、住宿费等所有费用 | | | | | | |
| 申请人签名 | | 签名： 日期： | | | | | | |
| 审批 | | | | | | | | |
| 所在部门主管 | | 请审核培训时间，结论：  签名： 日期： | | | | | | |
| 人力资源部 | | 请审核培训目的，结论：  签名： 日期： | | | | | | |
| 财务部 | | 请审核培训费用，结论：  签名： 日期： | | | | | | |
| 总经理（选填） | | 结论：  签名： 日期： | | | | | | |